

MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASESORES INMOBILIARIOS EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO

PREGUNTAS FRECUENTES:

POR DISPOSICION OFICIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL URBANO SUSTENTABLE, TODA LA INFORMACIÓN EN RELACION AL TRAMITE DE INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA Y ACREDITACIÓN (ENTREGA, SOLICITUD DE INFORMACIÓN, DUDAS, QUEJAS, SUGERENCIAS) SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE A TRAVES DE LA VENTANILLA ÚNICA.

1.- ¿QUÉ ES UNA MATRÍCULA Y QUÉ ES UNA ACREDITACIÓN?

- **Matrícula:** *El padrón que lleva la Secretaría sobre los Asesores Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo.*
- **Acreditación:** *Es el documento otorgado por la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable del Estado a las personas físicas o morales, para prestar Servicios Inmobiliarios en el Estado de Quintana Roo.*

2.- ¿PARA QUÉ SIRVE LA MATRÍCULA Y LA ACREDITACIÓN?

- *Se crea la Matrícula y la Acreditación de Asesores Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo, con el objetivo de transparentar la actividad inmobiliaria mediante la inscripción en el mismo de las personas físicas y morales que cumplan con los requisitos que la ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo establece para el otorgamiento de la Acreditación correspondiente, dar difusión de las mismas para conocimiento y seguridad de los usuarios de dichos servicio, así como*



generar, mantener y vigilar el padrón y Acreditación de los Asesores Inmobiliarios en el Estado de Quintana Roo.

3.- ¿ANTE QUIÉN SE REALIZA EL TRÁMITE?

- *Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable del Estado de Quintana Roo.*

4.- ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA MATRÍCULA Y LA ACREDITACIÓN?

Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo, Artículo 7:

1. Tratándose de personas físicas:

I.- Presentar por escrito la solicitud de inscripción correspondiente dirigida a la Secretaría, anexando a la misma en copia, **previo cotejo del original, la siguiente documentación.**

- a. Identificación oficial vigente con fotografía;
- b. Precisar y acreditar la ubicación de su domicilio anexando croquis de ubicación actualizado;
- c. Demostrar con la constancia de antecedentes penales correspondiente, no haber cometido o participado en la comisión de delitos patrimoniales dolosos;
- d. En el caso de la primera Inscripción a la Matrícula, acreditar documentalente, a juicio de la Secretaría, sus conocimientos y experiencia en materia inmobiliaria;
- e. Aceptar expresamente cumplir con la capacitación a que se refiere la presente Ley, misma que será indispensable comprobar para efectos de las posteriores renovaciones de la Matrícula y Acreditación respectiva;
- f. Acreditar estar registrado ante las autoridades fiscales correspondientes, y
- g. En el caso de personas extranjeras, acreditar su situación migratoria regular en el país, así como tener permiso de la autoridad migratoria para llevar realizar actividades remuneradas, presentando los documentos que así lo acrediten.



2. Tratándose de personas morales:

I.- Presentar por escrito la solicitud de inscripción correspondiente dirigida a la Secretaría, anexando a la misma en copia, **previo cotejo del original, la siguiente documentación:**

- a. Copia certificada del documento constitutivo o de creación de la sociedad;
- b. Copia de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal;
- c. Copia certificada del poder notarial del representante legal;
- d. Precisar y acreditar la ubicación de su domicilio principal y, en su caso, de las sucursales u oficinas anexando croquis de ubicación;
- e. Presentar un listado de las personas físicas que, como Asesores Inmobiliarios prestan esos servicios en nombre de la persona jurídica, mismos de los que será directamente responsable por su desempeño;
- f. Aceptar expresamente que los Asesores Inmobiliarios, que vayan a prestar Servicios Inmobiliarios en ella, cumplirán con la capacitación a que se refiere la presente ley, misma que será indispensable comprobar para efectos de las posteriores renovaciones de la Matrícula de la persona moral y,
- g. Acreditar estar registrado ante las autoridades fiscales correspondientes.

3. Tratándose de Asociaciones Inmobiliarias:

I.- Presentar por escrito la solicitud de inscripción correspondiente dirigida a la Secretaría, anexando a la misma en copia, **previo cotejo del original, la siguiente documentación:**

- a. Escritura constitutiva y estatutos de la asociación;
- b. Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado legal;
- c. Poder Notarial del representante o apoderado legal y,
- d. Precisar y acreditar la ubicación de su domicilio principal en el Estado así como en su caso de las sucursales.

5.- ¿TENGO QUÉ REUNIR TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA INGRESARLA A LAS OFICINAS DE LA SEDETUS, O PUEDO LLEVAR LO QUE TENGA?

R: Deberá entregar toda la documentación solicitada en la **Ventanilla Única** de la SEDETUS, dependiendo si es Persona Física, Moral o Asociación Inmobiliaria y se le entregará un acuse de recibo, así como un usuario y contraseña, para continuar con su proceso.



**6.- ¿TIENE ALGÚN COSTO LA INSCRIPCIÓN A LA MATRÍCULA Y ACREDITACIÓN?,
¿CUÁL ES?**

R: SI.

Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo. Artículo 53

I. Por el análisis y resolución para la expedición de la Acreditación de Profesional Inmobiliario **130 UMA**

7.- ¿EN QUÉ MOMENTO PUEDO PAGAR MI INSCRIPCIÓN A LA MATRÍCULA Y ACREDITACIÓN, ASI COMO MI RENOVACIÓN?

R: Cuando la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, a través del **SISTEMA DE GESTION DE TRAMITES Y SERVICIOS** le extienda su orden de pago, la cual se le hará entrega una vez que haya sido aprobada su solicitud.

8.- ¿QUÉ SUCEDE SI REALIZO MI PAGO SIN QUE ME HAYAN AUTORIZADO AÚN MI ORDEN DE PAGO?

R: La Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, no se hace responsable de los pagos generados sin la orden de pago. Haberlo efectuado sin previa autorización no implica la autorización automática como **"Asesor Inmobiliario Acreditado en Quintana Roo"** o **"Empresa Inmobiliaria con Matrícula Estatal"**, por lo que no se hará valido el pago generado sin la autorización.

9.- ¿DÓNDE PUEDO PAGAR, UNA VEZ QUE SE ME HA HECHO ENTREGA DE MI ORDEN DE PAGO?

R: En la Recaudadora de Rentas del Gobierno del Estado de Quintana Roo más cercana a tu Municipio o ingresando a <https://shacienda.qroo.gob.mx/tributanet/> para llenar el formulario de pago de derechos con sus datos personales.

10.- SI YA REALICÉ MI PAGO, ¿CUÁL ES EL PASO A SEGUIR?

R: Se deberá notificar al **SISTEMA DE GESTION DE TRAMITES Y SERVICIOS**.

11.- ¿TIENE VIGENCIA LA MATRÍCULA Y ACREDITACIÓN?

R: SI, la Matrícula y la Acreditación respectiva tendrán una vigencia de **un año**, a partir de la fecha de expedición.

12.- ¿QUÉ PASA CON AQUELLAS PERSONAS QUE EJERCEN LA ACTIVIDAD INMOBILIARIA Y NO TIENEN SU MATRÍCULA?

R: **Artículo 19** del Reglamento.- El incumplimiento de las disposiciones de esta Ley y de su Reglamento por parte de los Asesores Inmobiliarios con Acreditación y de las

personas que se ostenten como tales sin serlo, dará origen a alguna de las siguientes sanciones, que serán aplicadas por la Secretaría:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa de hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Quintana Roo;
- IV. Suspensión de la acreditación respectiva e inscripción en la Matrícula, hasta por treinta días hábiles;
- V. Cancelación de la acreditación respectiva y de la inscripción en la Matrícula e,
- VI. Inhabilitación de la Matrícula y/o Acreditación por tres años.

13.- ¿HAY SANCIONES POR NO CONTAR CON LA MATRÍCULA?

R: Si hay sanciones, las cuales se hacen mención en el título VII, Capítulo Único, de los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 del reglamento de la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios.

14.- ¿QUÉ AUTORIDADES IMPONEN LASANCIÓN?

R: La Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable del Estado de Quintana Roo.

15.- ¿CUÁL ES LA UBICACIÓN DE LAS OFICINAS PARA REALIZAR LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN?

R: Tenemos habilitadas *Ventanilla Única* en:

- **Chetumal:** Av. Álvaro Obregón No. 474. Col. Centro.
- **Cancún:** Calle Culuba, esquina Calle Becal, Unidad Morelos Supermanzana-59, M-01, L-16.

Son los únicos lugares autorizados para poder realizar la entrega de su documentación, cabe señalar, que de entregar su documentación en otra oficina de la SEDETUS, esta Secretaría no se hace responsable de la información entregada.

16.- ¿QUIÉNES LA PUEDEN TRAMITAR?

R: PERSONAS FÍSICAS, PERSONAS MORALES Y ASOCIACIONES INMOBILIARIAS, que presten servicios inmobiliarios de forma habitual en el Estado de Quintana Roo.



17.- ¿PORQUÉ LA PERSONA MORAL QUE OBTIENE SU MATRÍCULA Y SUS ASESORES QUE PRESTAN SERVICIOS INMOBILIARIOS DENTRO DE ESTA DEBEN TRAMITAR SU MATRÍCULA COMO PERSONAS FÍSICAS?

R:(*Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo. Artículo 8....*)

En el caso de las personas morales, solo aquellas que estén Matriculadas y cuenten con la Acreditación emitida por la Secretaría podrán ostentarse como “Empresa Inmobiliaria con Matrícula Estatal” y, el personal de esas empresas, que realice Servicios Inmobiliarios, forzosamente, deberá contar con su Matrícula y Acreditación respectiva emitida por la Secretaría, como persona física.

18.- ¿EL TRÁMITE TIENE QUE SER PERSONAL?

R: SI, el trámite deberá ser de manera personal, ya que deberá de presentar documentos oficiales para su acreditación en original y copia en la **Ventanilla Única**, en la cual se le entregará un usuario y contraseña.

19.- ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN?

R: *Reglamento de la Ley de Prestación de Servicios Inmobiliarios del Estado de Quintana Roo. Artículo 12:*

- I. Solicitud por escrito a la Secretaría para la Renovación de la Matrícula y la Acreditación respectiva, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de su expiración. **Oficio libre**
- II. Confirmación o en su caso modificación de la información personal, que obre en el expediente que haya sido abierto en la Secretaría para el otorgamiento previo de la Matrícula y la Acreditación respectiva. **Oficio libre**
- III. Acreditación en cuanto al cumplimiento del Programa Anual de Capacitación que la Secretaría establezca con el carácter de obligatorio y con el número mínimo de horas indicado en el mismo para tal fin. **El Programa Anual de Capacitación vigente, se encuentra publicado de manera permanente en la página oficial de la Secretaría.**

20.- ¿TIENE ALGÚN COSTO LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN?, ¿CUÁL ES?

R: SI.

Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo. Artículo 53

II. Por el análisis y resolución para la inscripción a la matrícula de profesionales inmobiliarios **25 UMA**.

21.- ¿QUÉ PASA SI YA CUMPLÍ CON TODO LO SOLICITADO Y ME AUTORIZARON MI MATRICULACIÓN Y ACREDITACIÓN COMO ASESOR INMOBILIARIO?

R: Se le avisará mediante el **SISTEMA DE GESTION DE TRAMITES Y SERVICIOS**, es de suma importancia estar atento al sistema, para poder concluir su trámite.

22.- ¿GENERA ALGÚN COSTO LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN?

R: NO, la Secretaría de Desarrollo Territorial Urbano Sustentable, no realiza cobros por la Recepción de Documentación, ni por la Información solicitada.

